

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর  
খামারবাড়ি, ফার্মগেট  
ঢাকা-১২১৫।  
www.dam.gov.bd

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫-৩৩৫


তারিখ: ০৭ মে, ২০২৬ খ্রি.

**বিষয়: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের এপ্রিল/২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের এপ্রিল/২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভা ২৯ এপ্রিল, ২০২৬ খ্রি. তারিখে প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়। সভার কার্যবিবরণী নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০২। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ১২ মে, ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন যাতে পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্রে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি উল্লেখ করা যায়। মে/২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য কোনো বিষয় থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ১০ মে, ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখায় (সফটকপি, adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী এবং সংযুক্তি-১ হতে ৭।

  
০৭/০৫/২০২৬  
(অপু সরকার)

সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)

ফোন: ৫৫০২৮৪৪৪

**জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-**

- ১। পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল), বিভাগীয় উপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৪। প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৬। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। (কার্যবিবরণীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
- ৭। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৮। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি বিপণন অধিদপ্তর

খামারবাড়ি, ফার্মগেট,

ঢাকা-১২১৫।

[www.dam.gov.bd](http://www.dam.gov.bd)

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত এপ্রিল, ২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	জনাব নাসির-উদ-দৌলা মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
সভার তারিখ ও সময়	:	২৯ এপ্রিল, ২০২৬ খ্রি: সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
সভার স্থান	:	সভা কক্ষ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
সভায় উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি স্বশরীরে উপস্থিত এবং অনলাইনে যুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি জানান যে, অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য অভ্যন্তরীণ সভা খুবই কার্যকর ভূমিকা পালন করে থাকে। প্রতি মাসে যথাসময়ে এ সভা আয়োজন, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকা এবং সংশ্লিষ্টদের সঙ্গে সমন্বয়ের কার্যকর উদ্যোগের বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) গত ৩১/০৩/২০২৬ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর Power Point Presentation-এর মাধ্যমে সভার কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করা হয় এবং সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

২.০ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

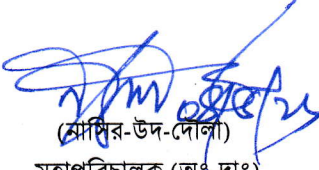
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																
১।	<b>প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন:</b>																		
	<b>১.১। জমির মালিকানা সংক্রান্ত:</b> কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল জমির নামজারি সম্পন্নকরণের তথ্যাদি/প্রতিবেদন পর্যালোচনা দেখা যায়, ফিল্ড পর্যায়ে এখনও সকল জমির নামজারি সম্পন্ন হয়নি। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক মহাপরিচালক/ কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে নামজারি সম্পন্নকরণের জন্য এবং যে সকল জমির নামজারির সমস্যা আছে সেগুলো দ্রুত সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন/ব্যবহারধীন/ মালিকানাধীন সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক মহাপরিচালক/ কৃষি বিপণন অধিদপ্তর-এর নামে নামজারি সম্পন্ন করতে হবে। কোন কোন প্রতিষ্ঠানের নামজারি সম্পন্ন হয়নি তার কারণ সম্বলিত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন <b>নিম্নোক্ত ছক-১</b> অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>বিভাগ ও জেলা</th> <th>স্থাপনার নাম</th> <th>নামজারির জন্য গৃহীত পদক্ষেপ</th> <th>সমস্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ ও জেলা	স্থাপনার নাম	নামজারির জন্য গৃহীত পদক্ষেপ	সমস্যা					পরিচালক (প্রশাসন) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)								
বিভাগ ও জেলা	স্থাপনার নাম	নামজারির জন্য গৃহীত পদক্ষেপ	সমস্যা																
	<b>১.২। নিয়োগ ও পদোন্নতি, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ এবং পদসৃজন সংক্রান্ত:</b> প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত কৃষি মন্ত্রণালয়ে কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে মর্মে অবহিত করা হয়। এ অধিদপ্তরের শূন্য পদসমূহ পূরণের দ্রুত কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে এবং প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও তিনি বিদ্যমান জনবল কাঠামো পর্যালোচনা করে বিশেষভাবে উপজেলা পর্যায়ে আমলে নিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সৃজনের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন।	১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আওতাধীন সকল কার্যালয়ের জনবলের পূর্ণাঙ্গ পরিসংখ্যান <b>নিম্নোক্ত ছক-২</b> অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">শ্রেণি</th> <th rowspan="2">অনুমোদিত পদসংখ্যা</th> <th colspan="2">পূরণকৃত পদসংখ্যা</th> <th colspan="2">শূন্য পদসংখ্যা</th> </tr> <tr> <th>সরাসরি</th> <th>পদোন্নতি</th> <th>সরাসরি</th> <th>পদোন্নতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> ২। প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৩। সৃজিতব্য পদের তালিকাসহ পদ সৃজনের প্রস্তাব বিষয়ক অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	শ্রেণি	অনুমোদিত পদসংখ্যা	পূরণকৃত পদসংখ্যা		শূন্য পদসংখ্যা		সরাসরি	পদোন্নতি	সরাসরি	পদোন্নতি							পরিচালক (প্রশাসন) / সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)
শ্রেণি	অনুমোদিত পদসংখ্যা	পূরণকৃত পদসংখ্যা			শূন্য পদসংখ্যা														
		সরাসরি	পদোন্নতি	সরাসরি	পদোন্নতি														

<p><b>১.৩। ডি-নথির ব্যবহার:</b> ডি-নথি ব্যবহারের হার কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার (ন্যূনতম ৮৫%) তুলনায় এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে অনেক কম (৬৫.৪৯%)। এ বিষয়ে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করে কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর উর্ধ্বে রাখার বিষয়ে দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে। শাখা ভিত্তিক ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্যাদি <b>সংযুক্তি ছক-৩</b> অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা</p>						
<p><b>১.৪। মামলা সংক্রান্ত:</b> বিজ্ঞ আদালতে মামলাসমূহ দীর্ঘমেয়াদে চলমান থাকলে প্রশাসনিক কার্যক্রম ব্যাহত হয় এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় নেতিবাচক প্রভাব পড়ে। এ ধরনের মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি হলে প্রশাসনিক স্থিতিশীলতা ও সুষ্ঠু কর্মপরিবেশ নিশ্চিত হয় মর্মে জানিয়ে মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>Smart Case Management System Software-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। প্রত্যেকটি মামলার সর্বশেষ অবস্থা ও গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রতিবেদন <b>সংযুক্তি ছক-৪</b> অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) /উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (আইন শাখা)</p>						
<p><b>১.৫। অডিট আপত্তি:</b> কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে বিদ্যমান অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথভাবে জবাব প্রদানসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>সভা অনুষ্ঠানের পূর্ববর্তী মাসের পুঞ্জিভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন <b>সংযুক্তি ছক-৫</b> অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) /সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)/ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>						
<p><b>১.৬। প্রশিক্ষণ:</b> প্রশিক্ষণ কর্মীদের কাজের মান ও কর্মক্ষমতা উন্নত করতে এবং পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। তবে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য একটি সুনির্দিষ্ট রূপরেখা থাকা প্রয়োজন, যেমন: কার জন্য কি ধরনের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন তা বিশ্লেষণপূর্বক প্রশিক্ষণ মডিউল ও সিডিউল প্রণয়ন, প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষক নির্বাচন ইত্যাদি। গুনগত মান বজায় রেখে যথাসময়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্তির বিষয়ে সভাপতি দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী চলতি অর্থবছরের রাজস্ব বাজেটের আওতায় সমাপ্ত ও অসমাপ্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পূর্ণাঙ্গ তালিকা <b>সংযুক্তি ছক-৬</b> অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) /উপপরিচালক / সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ শাখা)</p>						
<p><b>২। বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন:</b></p>								
<p><b>২.১। বাজার দর</b> সভায় বাজারদর সংক্রান্ত সার্বিক তথ্যাদি বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। নিত্যপ্রয়োজনীয় কৃষিপণ্যের মূল্য ওঠানামা, সরবরাহ ব্যবস্থা এবং ভোক্তা পর্যায়ে মূল্য বৃদ্ধির কারণসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। বাজার তদারকি কার্যক্রম আরও জোরদার করা, সঠিক তথ্য সংগ্রহ, কৃষক পর্যায়ে ন্যায্য মূল্য নিশ্চিতকরণ এবং প্রতিদিনের বাজারদর হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।</p>	<p>১। প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যার বিপরীতে কয়টি বাজারের দর সংগ্রহ করা হচ্ছে সে সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নরূপভাবে উপস্থাপন করতে হবে:</p> <table border="1" data-bbox="748 1465 1284 1591"> <thead> <tr> <th>প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা</th> <th>দর সংগ্রহ করা হচ্ছে এরূপ বাজারের সংখ্যা</th> <th>ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>২। নিত্য প্রয়োজনীয় কৃষি পণ্যের দাম যেন অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি না পায় এবং মজুদদারগণ যেন অতিরিক্ত মজুদ করে কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি করতে না পারে সে লক্ষ্যে বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা বৃদ্ধি করতে হবে। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ এর আওতায় পরিচালিত মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানা সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিত সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩। আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী জেলা কার্যালয়ের পাশাপাশি উপজেলা কার্যালয়সমূহ হতেও বাজারদর আপলোড করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলার তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>	প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা	দর সংগ্রহ করা হচ্ছে এরূপ বাজারের সংখ্যা	ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা				<p>উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (বাজার সংযোগ)/</p>
প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা	দর সংগ্রহ করা হচ্ছে এরূপ বাজারের সংখ্যা	ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা						

<p><b>২.২। রাজস্ব সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা</b> বাংলাদেশের কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স বাবদ আয় এবং বিভিন্ন মার্কেট থেকে প্রাপ্ত আয় ও ব্যয়ের সার্বিক পরিস্থিতি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এছাড়া আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।</p>	<p>নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স প্রদানজনিত আয় এবং অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহের আয়-ব্যয়ের পূর্ণাঙ্গ ও হালনাগাদ হিসাব নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একই সঙ্গে রাজস্ব সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</p>										
<p><b>২.৩। রপ্তানী উন্নয়ন</b> সভায় কৃষিপণ্যের রপ্তানী উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন দিক নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আন্তর্জাতিক বাজারে দেশীয় কৃষিপণ্যের চাহিদা বৃদ্ধি, গুণগত মান নিশ্চিতকরণ, সংরক্ষণ ও প্যাকেজিং ব্যবস্থার উন্নয়ন এবং রপ্তানী প্রক্রিয়ার জটিলতা নিরসনের বিষয়গুলো গুরুত্বসহকারে পর্যালোচনা করা হয়। এছাড়া রপ্তানিকারকদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান, নতুন বাজার অনুসন্ধান এবং প্রযুক্তিনির্ভর বিপণন ব্যবস্থা সম্প্রসারণের ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।</p>	<p>১। প্রয়োজনীয় তথ্যসহ কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকদের ডাটাবেইজ তৈরি করতে হবে। ২। রপ্তানীকারকদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান, নতুন বাজার অনুসন্ধান এবং প্রযুক্তিনির্ভর বিপণন ব্যবস্থা সম্প্রসারণের ওপর গুরুত্ব দিয়ে কৃষিপণ্যের রপ্তানী বৃদ্ধির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</p>										
<p><b>২.৪। গবেষণা বিষয়ক কার্যক্রম</b> কৃষি বিপণন অধিদপ্তর (ডিএএম) বাংলাদেশের কৃষি খাতের প্রাণশক্তি কৃষকদের ন্যায্যমূল্য প্রাপ্তি, পণ্যের দক্ষ বিপণন ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। এ অধিদপ্তরের কার্যক্রমকে যুগোপযোগী ও কার্যকর করার লক্ষ্যে গবেষণার গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করে সুনির্দিষ্ট রূপরেখা প্রণয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>কৃষি পণ্যের বাজারজাতকরণ, মূল্য শৃঙ্খল, সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং রপ্তানী-উপযোগী কৃষিপণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও বাজার গবেষণা বিষয়ে নিয়মিত গবেষণা পরিচালনার জন্য প্রস্তাবনা সংগ্রহ করে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে:</p> <table border="1" data-bbox="748 1066 1294 1192"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>গবেষণার বিষয়/ শিরোনাম</th> <th>কর্মকর্তা নাম, পদবি ও কর্মস্থল</th> <th>সম্ভাব্য বাজেট</th> <th>গবেষণার সময়সীমা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	গবেষণার বিষয়/ শিরোনাম	কর্মকর্তা নাম, পদবি ও কর্মস্থল	সম্ভাব্য বাজেট	গবেষণার সময়সীমা						<p>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</p>
ক্রম	গবেষণার বিষয়/ শিরোনাম	কর্মকর্তা নাম, পদবি ও কর্মস্থল	সম্ভাব্য বাজেট	গবেষণার সময়সীমা								
<b>৩। আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা:</b>												
<p><b>৩.১। নীতি ও পরিকল্পনা</b> সভায় প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, কৃষি ও কৃষি বিপণন ব্যবস্থার সার্বিক উন্নয়নে প্রকল্প গ্রহণ করার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। প্রকল্প বাস্তবায়নে নির্ধারিত সময়সীমা অনুসরণ, গুণগত মান নিশ্চিতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিয়ে আলোচনা করা হয়। পাশাপাশি নিয়মিত মনিটরিং বিষয়েও গুরুত্ব দেওয়া হয়।</p>	<p>১। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, কৃষি ও কৃষি বিপণন ব্যবস্থার সার্বিক উন্নয়নে প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। ২। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের নির্মাণ/সংস্কার কাজে গুণগত মান বজায় রাখা হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিংপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন। ৩। মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণ (সদর দপ্তর/বিভাগ/জেলা/উপজেলা) প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।</p>	<p>পরিচালক (আইসিটি) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</p>										
<p><b>৩.২। শস্য গুদাম ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম</b></p>	<p>শস্য গুদামের সামগ্রিক তথ্যাদি (সংখ্যা, ধারণক্ষমতা, শস্য জমার পরিমাণ, আয়-ব্যয়, জনবল ইত্যাদি) <b>সংযুক্তি ছক-৭</b> অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</p>										
<p><b>আইসিটি:</b> সভায় কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত “Integrated Digital Service Delivery Platform for Ministry of Agriculture” শীর্ষক সফটওয়্যারের আওতায় কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কম্পোনেন্টের কার্যকারিতা নিয়ে বিস্তারিত</p>	<p>১। কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত “Integrated Digital Service Delivery Platform for Ministry of Agriculture” শীর্ষক সফটওয়্যার কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নিম্নলিখিত ৪টি কম্পোনেন্ট যুক্ত রয়েছে:</p>	<p>পরিচালক (আইসিটি)/ <b>প্রোগ্রামার</b></p>										

	<p>আলোচনা করা হয়। বিশেষ করে মার্কেট ডিরেক্টরি সিস্টেম, অনলাইন লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, শস্যগুদাম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম এবং অনলাইন ট্রেনিং ব্যবস্থাপনা সিস্টেম-এই চারটি কম্পোনেন্টের বর্তমান অবস্থা, কার্যকারিতা ও ব্যবহারযোগ্যতা পর্যালোচনা করা হয়। প্রতিটি কম্পোনেন্ট সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা, কোথাও কোনো ত্রুটি বা সীমাবদ্ধতা রয়েছে কিনা তা নিরূপণের প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এছাড়া অধিদপ্তরের আওতায় বিদ্যমান অন্যান্য সফটওয়্যারসমূহের তালিকা, কার্যক্রম ও বর্তমান অবস্থা সম্পর্কেও তথ্য সংগ্রহ ও হালনাগাদের বিষয়টি আলোচনা করা হয়।</p>	<p>কম্পোনেন্ট-১: মার্কেট ডিরেক্টরি সিস্টেম কম্পোনেন্ট। কম্পোনেন্ট-২: অনলাইন লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম কম্পোনেন্ট। কম্পোনেন্ট-৩: শস্যগুদাম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম কম্পোনেন্ট। কম্পোনেন্ট-৪: অনলাইন ট্রেনিং ব্যবস্থাপনা সিস্টেম কম্পোনেন্ট।</p> <p>উল্লিখিত চারটি কম্পোনেন্ট এর কার্যকারিতা যাচাই করে প্রতিটি সিস্টেমের ত্রুটি-বিচ্যুতি চিহ্নিত করে তা সমাধানের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল সফটওয়্যারের একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করে তাদের বর্তমান অবস্থা, কার্যকারিতা ও ব্যবহার সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করতে হবে।</p>	
<p>৪।</p>	<p><b>মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা:</b> সভায় বাংলাদেশ সরকারের অর্থ, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় সংক্রান্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নের বিষয়টি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অপ্রয়োজনীয় ব্যয় হ্রাস, বিদ্যুতের অপচয় রোধ এবং জ্বালানি ব্যবহারে সংযম প্রদর্শনের ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এছাড়া সরকারি নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও দক্ষ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরা হয়।</p>	<p>১। অফিসে যথাযসময়ে উপস্থিতি, সরকারি অর্থ ব্যয় এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ে অতি সম্প্রতি জারিকৃত সরকারি নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।</p> <p>২। অপ্রয়োজনীয় সরকারি অর্থ ব্যয় ও বিদ্যুৎ অপচয় রোধে নির্দেশনা অনুসরণ এবং নিয়মিত তদারকি জোরদার করতে হবে।</p> <p>৩। অপ্রয়োজনীয় লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ রাখতে হবে। করিডোর, সিড়ি ও ওয়াশরুমে অপ্রয়োজনীয় বাতি বন্ধ রাখতে হবে। অফিস শেষে সব ধরনের বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৪। জ্বালানি ব্যবহারে মিতব্যয়ী হতে হবে এবং অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার পরিহার করতে হবে।</p> <p>৫। অফিস কক্ষ, করিডোর, ওয়াশরুম, সিড়ি ইত্যাদি স্থান নিয়মিত পরিষ্কার রাখতে হবে।</p>	<p><b>সকল কর্মকর্তা</b></p>

৩.০। পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (মোঃমির-উদ-দোলা)  
 মহাপরিচালক (অঃ দাঃ)  
 ফোন: ০২-৫৫০২৮৪৫৫  
 ই-মেইল: dg@dam.gov.bd

ছক: নথি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য

ক্রম	অনুবিভাগের নাম	শাখার নাম	নিষ্পত্তিকৃত মোট নথির সংখ্যা	হার্ড নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা		ডি-নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা	
				সংখ্যা	শতকরা হার	সংখ্যা	শতকরা হার
১	প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন অনুবিভাগ	প্রশাসন ও হিসাব					
		ফিল্ড সার্ভিস					
		প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়					
		সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন					
২	বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন অনুবিভাগ	বাজার সংযোগ					
		গবেষণা					
		রপ্তানী উন্নয়ন					
		কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন					
৩	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	আইসিটি					
		নীতি ও পরিকল্পনা					
		গুদাম ব্যবস্থাপনা					

সংযুক্তি-৫

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

প্রারম্ভিক জের	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা			আপত্তির মোট সংখ্যা	মোট টাকার পরিমাণ	বর্তমান মাসে নিষ্পত্তি	মোট অনিষ্পন্ন
	সাধারণ	অগ্রিম	প্রতিবেদনাধীন মাসে প্রাপ্ত				

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ২০২৫-২০২৬ অর্থ বৎসরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী রাজস্ব বাজেটের আওতায় সমাপ্ত ও অসমাপ্ত প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ/সেমিনার কার্যক্রমের তালিকা।

ক্রমিক নং	অনুমোদিত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ /সেমিনার (ব্যাচ)		সমাপ্ত প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ/সেমিনার (ব্যাচ)		প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা		অবশিষ্ট প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ/সেমিনার ব্যাচ		মন্তব্য
	প্রশিক্ষণ	ওয়ার্কশপ/সেমিনার	প্রশিক্ষণ	ওয়ার্কশপ/সেমিনার	প্রশিক্ষণ	ওয়ার্কশপ/সেমিনার	প্রশিক্ষণ	ওয়ার্কশপ/সেমিনার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

## শস্য গুদাম সংক্রান্ত তথ্য

## ১। শস্য জমার পরিমাণ

শস্য গুদামের সংখ্যা	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে শস্য জমার পরিমাণ	জুলাই ২০২৫- মার্চ ২০২৬ পর্যন্ত ৮১টি গুদামে শস্য জমার পরিমাণ	মার্চ ২০২৫ মাসে ৮১টি গুদামে শস্য জমার পরিমাণ	মার্চ ২০২৬ মাসে ৮১টি গুদামে শস্য জমার পরিমাণ	মন্তব্য

## ২। শস্য গুদামের আয় ও ব্যয়

২০২৪-২০২৫ অর্থবছর		জুলাই ২০২৫- মার্চ ২০২৬		মার্চ, ২০২৫		মার্চ, ২০২৬		মার্চ ২০২৬ মাসে স্থিতি
আয়	ব্যয়	আয়	ব্যয়	আয়	ব্যয়	আয়	ব্যয়	

## ৩। মার্চ, ২০২৫ ও মার্চ, ২০২৬ মাসে গুদামভিত্তিক তথ্য

জেলার নাম	উপজেলার নাম	গুদামের নাম	ধারণক্ষমতা (কুইন্টাল)	মার্চ ২০২৫ মাসে শস্য জমা (কুইন্টাল)	মার্চ ২০২৬ মাসে শস্য জমা (কুইন্টাল)	মার্চ ২০২৬ মাসে গুদামের ধারণক্ষমতার ব্যবহার (%)	জমাকৃত শস্যের নাম